

公立大学法人秋田公立美術大学職員就業規則

平成25年 4 月 1 日

規 程 第 4 6 号

目次

第 1 章 総則（第 1 条－第 4 条）

第 2 章 人事

第 1 節 採用（第 5 条－第 9 条）

第 2 節 評価（第10条）

第 3 節 昇任および降任（第11条・第12条）

第 4 節 異動（第13条）

第 5 節 休職（第14条－第17条）

第 6 節 退職（第18条－第21条）

第 7 節 解雇（第22条－第24条）

第 8 節 退職後の責務（第25条・第26条）

第 3 章 給与（第27条・第28条）

第 4 章 服務（第29条－第36条）

第 5 章 勤務時間、休日および休暇等（第37条－第39条）

第 6 章 研修（第40条）

第 7 章 表彰（第41条）

第 8 章 懲戒処分等（第42条－第45条）

第 9 章 安全衛生（第46条－第51条）

第10章 出張（第52条・第53条）

第11章 福利厚生（第54条）

第12章 災害補償（第55条）

第13章 職務発明（第56条）

附則

第 1 章 総則

（目的）

第1条 この規則は、労働基準法（昭和22年法律第49号。以下「労基法」という。）第89条の規定に基づき、公立大学法人秋田公立美術大学（以下「法人」という。）に勤務する職員の労働条件、服務規律その他の就業に関する事項を定めることを目的とする。

（適用範囲）

第2条 この規則は、法人と1年を超える期間を定めた雇用契約（以下「任期」という。）を結び、又は法人と期間の定めのない雇用契約を結び、法人で勤務する職員に適用する。ただし、特定の職員についてこの規則の特例を定めた場合は、この限りでない。

2 法人と1年以下の期間を定めた雇用契約を結び、法人で勤務する者の就業に関する事項については、別に定める。ただし、雇用契約を結ぶ日から第19条に定める定年に達する日以後における最初の3月31日までの期間が1年以下の者で雇用契約を結ぶ日の前日に前項の規定に基づき1年を超える期間を定めた雇用契約を結び法人で勤務する職員であったものについては、前項の規定を適用する。

3 公益法人等への一般職の地方公務員の派遣等に関する法律（平成12年法律第50号）第2条第1項の規定および秋田市公益的法人等への職員の派遣等に関する条例（平成13年秋田市条例第37号）第2条第1項の規定に基づき、秋田市から法人に派遣される職員の就業に関する事項のうち、法人と秋田市との間で締結される職員の派遣に関する協定書に規定する事項については当該協定書を適用し、当該協定書に定めがない事項についてはこの規則を適用する。

（法令との関係）

第3条 この規則およびこれに附属する諸規程に定めのない事項については、労基法、地方独立行政法人法（平成15年法律第118号）その他の関係法令の定めるところによる。

（規則の遵守）

第4条 法人および職員は、誠意をもってこの規則を遵守しなければならない。

第2章 人事

第1節 採用

(採用)

第5条 職員の採用は、競争試験又は選考によって行う。

2 前項の競争試験又は選考を受けようとする者は、あらかじめ法人が指定した書類を法人に提出しなければならない。

3 職員の採用は、1年を超え5年以内の期間又は期間の定めのない雇用契約を結んで行う。ただし、法人が特に認めた場合には1年以内の期間を定めた雇用契約を結んで行うことができる。

4 前3項に定めるもののほか、職員の採用に関し必要な事項は、別に定める。

(労働条件の明示)

第6条 法人は、採用しようとする職員に対し、あらかじめ、次に掲げる事項を記載した文書を交付するものとする。

- (1) 給与に関する事項
- (2) 就業場所および従事する業務に関する事項
- (3) 労働契約の期間に関する事項
- (4) 始業および終業の時刻、所定労働時間を超える労働の有無、休憩時間、休日ならびに休暇に関する事項
- (5) 退職に関する事項（解雇の事由を含む。）

(提出書類)

第7条 職員として採用される者は、次に掲げる書類を速やかに法人に提出しなければならない。ただし、法人が特に必要がないと認めた場合は、その一部を省略することができる。

- (1) 誓約書
- (2) 履歴書（写真添付のもの）
- (3) 卒業証明書等
- (4) 資格に関する証明書
- (5) 住民票記載事項証明書又は外国人登録原票記載事項証明書
- (6) その他法人が必要と認める書類

2 前項第2号から第6号までに掲げる提出書類の記載事項等に変更があ

ったときは、職員は、その都度速やかにこれを届け出なければならない。

(試用期間)

第8条 新たに採用した者については、採用の日から6月を試用期間とする。ただし、法人が特に認めたときは、試用期間を短縮し、又は設けないことができる。

2 前項の試用期間は、法人が特に必要と認めた場合、6月の範囲で期間を定め延長することができる。

3 試用期間は、勤続期間に通算する。

4 試用期間中の職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを解雇し、又は試用期間満了時に本採用しないことができる。

(1) 勤務成績が不良の場合

(2) 心身の故障のため職務の遂行に支障がある場合

(3) その他業務に必要な適格性を欠く場合

(赴任)

第9条 新たに職員となった者は、発令の日までに赴任しなければならない。ただし、やむを得ない事由があると法人が承認した場合は、法人の指定する日までに赴任するものとする。

第2節 評価

(勤務評定)

第10条 職員の勤務成績については、評定を実施する。

2 評定の取扱いについては、別に定める。

第3節 昇任および降任

(昇任)

第11条 職員の昇任は、業績および職務遂行能力の総合的な評価により行う。

(降任)

第12条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを降任することができる。

(1) 勤務成績が不良の場合

(2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり、又はこれに堪えない

場合

(3) その他職務に必要な適格性を欠く場合

(4) 本人が希望し、法人がこれを認める場合

2 前項に定めるもののほか、降任に関し必要な事項は、別に定める。

第4節 異動

(異動)

第13条 法人は、業務上の都合により配置転換および兼務等（以下「異動」という。）を命じることがある。

2 職員は、正当な理由がないときは、前項に基づく命令を拒否することができない。

3 配置転換を命じられた職員は、保管中の備品、書類その他すべての物品を返還するとともに、指定された期日までに、後任者に対する業務の引継ぎを完了し、上司等にその旨を報告しなければならない。

4 第9条の規定は、異動を命じられた職員について準用する。

第5節 休職

(休職)

第14条 職員が、次の各号のいずれかに該当する場合は、これを休職にすることができる。

(1) 心身の故障のため、長期の休養を要する場合

(2) 刑事事件に関し起訴され、職務の正常な遂行に支障をきたす場合

(3) 水難、火災その他の災害により、生死不明又は所在不明となった場合

(4) 学校、研究所その他これらに準ずる公共的施設（外国に所在するものを含む。）において、その職員の職務に関連があると認められる学術に関する事項の調査、研究又は指導に従事する場合

(5) 職務に関連があると認められる学術上の研究、調査その他の学術に関する活動等に従事する場合

(6) その他特別の事由により休職とすることが適当と認められる場合

2 この節に定めるもののほか、休職の取扱いに関し必要な事項は、別に定める。

(休職の期間)

第15条 前条第1項各号(第2号を除く。)のいずれかに該当する場合における休職の期間は、3年を超えない範囲内において、それぞれ個々の場合について、法人が必要と認める期間とする。この場合において、当該期間が3年に満たないときは、その休職を命じた日から引き続き3年を超えない範囲内において、これを更新することができる。

2 前条第1項第2号の規定に該当する場合における休職の期間は、当該刑事事件が裁判所に係属する期間とする。

3 前2項の場合において、期間を定めた雇用契約を締結した職員の休職の期間は、当該雇用契約の期間の範囲内とする。

(復職)

第16条 職員は、休職期間が満了し、第14条第1項各号に掲げる休職事由が消滅しているときは、速やかに復職する。

2 法人は、休職期間中であっても、第14条第1項各号に掲げる休職事由が消滅したときは、速やかに復職させる。

3 前項の規定は、第14条第1項第2号に掲げる事由により休職とした者について、当該休職事由が消滅するまでの間に第42条の規定に基づいて懲戒処分を行うことを妨げるものではない。

4 法人は、職員が復職後6月以内に同一又は類似の事由により欠勤又は完全な労務提供をできない状況に至った時は、直ちに当該職員を休職させる。

5 前項の場合における休職の期間は、3年から復職前に休職した期間を控除した期間の範囲内とする。

(休職中の身分)

第17条 休職者は、職員としての身分を保有するが、職務に従事しない。

2 法人が必要と認める場合は、休職者の配置転換を行うことができる。

3 休職者の給与については、別に定める。

第6節 退職

(退職)

第18条 職員は、次の各号のいずれかに該当するときは、当該各号に定め

る日をもって退職したものとする。

- (1) 雇用契約期間が満了したとき 雇用契約期間満了日
- (2) 定年に達したとき 定年に達した日以後における最初の3月31日
- (3) 退職を申し出たとき 法人が退職日と認めた日
- (4) 法人の役員に就任するとき 法人が退職日と認めた日
- (5) 死亡したとき 死亡日
- (6) 第15条に定める休職期間が満了し、休職事由がなお消滅しないとき
休職期間満了日
- (7) 第14条第1項第3号に定める場合以外で行方不明となったとき 行
方不明となった日の翌日から起算して30日を経過した日
(定年)

第19条 職員の定年は、年齢60年とする。ただし、教授、准教授、講師、助教および助手については、年齢65年とする。

- 2 教育研究又は法人運営における特別な事情があると法人が認める場合は、前項に規定する定年によらないことができる。

(再雇用)

第20条 法人は、前条の規定により退職した者については、別に定めるところにより、期間を定めてこれを再雇用することができる。

(自己都合による退職手続)

第21条 職員は、自己の都合によって退職しようとするときは、退職しようとする日の6月前までに文書をもって法人に願い出なければならない。ただし、法人が特に認めた場合は、この限りでない。

- 2 前項の規定により退職を申し出た者は、退職の日まで従前の業務に従事するとともに、必要事項の引継ぎを行わなければならない。

第7節 解雇

(解雇)

第22条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを解雇することができる。

- (1) 勤務成績が不良の場合
- (2) 心身の故障のため、職務の遂行に支障があり又はこれに堪えない場

合

(3) その他職務を遂行するために必要な資格又は適格性を欠く場合

(4) 経営上又は業務上やむを得ない場合

2 職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、これを解雇する。

(1) 成年被後見人又は被保佐人となった場合

(2) 拘禁刑以上の刑に処せられた場合

(3) 日本国憲法施行の日以後において、日本国憲法又はその下に成立した政府を暴力で破壊することを主張する政党その他の団体を結成し、又はこれに加入した場合

3 この節に定めるもののほか、解雇の取扱いについては別に定める。

(令和7年規程11・一部改正)

(解雇制限)

第23条 前条の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当する期間は解雇しない。ただし、第1号の場合において療養開始後3年を経過した日において、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号。以下「地公災法」という。）に基づく傷病補償年金を受けている場合又は同日後において傷病補償年金を受けることとなった場合は、この限りでない。

(1) 業務上負傷し、又は疾病にかかり療養のため休業する期間およびその後30日間

(2) 労基法第65条の産前産後の休業期間およびその後30日間

(解雇予告)

第24条 第22条の規定により職員を解雇するときは、少なくとも30日前に予告するか、又は労基法第12条に規定する平均賃金（以下「平均賃金」という。）の30日分の予告手当を支給するものとする。ただし、試用期間中の者を採用の日から14日以内に解雇する場合又は職員の責めに帰すべき事由に基づく解雇であって労働基準監督署長の認定を受けた場合は、この限りでない。

2 前項の予告の日数は、平均賃金を支払った日数に応じて短縮する。

第8節 退職後の責務

(退職者の責務)

第25条 法人を退職し、又は解雇された者は、業務にかかる保管中の備品、書類その他すべての物品を速やかに返還しなければならない。

2 法人を退職しようとする者は、指定された期日までに後任者に対する業務の引き継ぎを完了し、その旨を上司等に報告しなければならない。

（退職証明書の交付）

第26条 法人を退職し、又は解雇された者（解雇を予告された者を含む。）から次に掲げる事項の全部又は一部について証明書の交付の請求があった場合は、遅滞なくこれを交付する。

（1）雇用期間

（2）業務の種類および地位

（3）給与

（4）退職又は解雇の理由

第3章 給与

（給与）

第27条 職員の給与については、公立大学法人秋田公立美術大学職員給与規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第65号）の定めるところによる。

（退職手当）

第28条 職員の退職手当については、公立大学法人秋田公立美術大学職員退職手当に関する規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第68号）の定めるところによる。

第4章 服務

（職務専念義務等）

第29条 職員は、地方独立行政法人法に定める公立大学法人の使命と、その業務の公共性を自覚し、誠実かつ公正に職務に専念しなければならない。

2 職員は、法人の利益と相反する行為を行ってはならない。

（服務心得）

第30条 職員は、法令およびこの規則を遵守し、上司の指揮命令に従って、その職務を遂行しなければならない。

2 職員は、常に能力の開発、能率の向上および業務の改善を目指し、相互協力の下に業務の正常な運営に努めなければならない。

3 上司は、その指揮命令を受ける職員の人格を尊重し、その指導育成に努めるとともに、率先してその職務を遂行しなければならない。

(信用失墜行為等の禁止)

第31条 職員は、次に掲げる行為をしてはならない。

(1) 法人の名誉を毀損し、又はその信用を失墜させる行為

(2) 法人の秩序および規律を乱す行為

(守秘義務)

第32条 職員は、職務上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。ただし、法令に基づく証人又は鑑定人等として、法人の許可を得て証言する場合には、この限りでない。

2 前項の規定は、職員が退職し、又は解雇された後にも、これを適用する。

(文書の配布、集会等)

第33条 職員が法人の敷地又は施設内（以下「学内」という。）において文書又は図画を配布しようとするときは、あらかじめ法人に届け出なければならない。ただし、法人の理念や目的に沿うものについては、この限りでない。

2 前項の文書又は図画が次の各号のいずれかに該当する場合には、その配布を禁止する。

(1) 法人の業務の正常な運営を妨げるもの

(2) 第31条各号に掲げる行為に該当するもの

(3) 公序良俗に反するもの

(4) その他法人の業務に支障をきたすもの

3 第1項の文書又は図画は、業務の正常な遂行を妨げない方法および態様において、これを配布しなければならない。

4 職員が学内で文書又は図画を掲示する場合には、法人の許可を得た上で、あらかじめ指定された場所にこれを掲示しなければならない。

5 第2項の規定は、前項の掲示を行う場合について準用する。

6 職員は法人の許可なく、学内で業務外の集会、演説、放送又はこれらに類する行為を行ってはならない。

(兼業等)

第34条 職員の兼業については、公立大学法人秋田公立美術大学職員兼業規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第56号）の定めるところによる。

(ハラスメントの防止)

第35条 ハラスメントの防止等に関する措置は、公立大学法人秋田公立美術大学ハラスメントの防止等に関する規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第74号）の定めるところによる。

(倫理)

第36条 職員の倫理については、公立大学法人秋田公立美術大学職員倫理規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第54号）の定めるところによる。

第5章 勤務時間、休日および休暇等

(勤務時間、休日および休暇等)

第37条 職員の勤務時間、休日および休暇等については、公立大学法人秋田公立美術大学職員の勤務時間、休日、休暇等に関する規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第48号）の定めるところによる。

(育児休業)

第38条 3歳に満たない子の養育を必要とする職員は、法人に申し出て育児休業をすることができる。

2 小学校就学の始期に達するまでの子を養育する職員は、理事長の承認を受けて育児短時間勤務の適用を受けることができる。

3 前2項に定めるもののほか育児休業および育児短時間勤務については、公立大学法人秋田公立美術大学職員育児休業規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第50号）の定めるところによる。

(介護休業)

第39条 介護を要する家族の介護を必要とする職員は、法人に申し出て介護休業又は介護部分休業をすることができる。

- 2 介護休業および介護部分休業をすることができる職員の範囲その他必要な事項については、公立大学法人秋田公立美術大学職員介護休業規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第52号）の定めるところによる。

第6章 研修

（研修）

第40条 法人は、業務上の必要がある場合は、職員に研修を命じることができる。

- 2 法人は、職員に研修を受ける機会を与えるものとする。

第7章 表彰

（表彰）

第41条 職員が次の各号のいずれかに該当する場合には、別に定めるところにより表彰する。

- (1) 業務の改善、業務効率の向上等に多大な功労があった場合
- (2) 災害又は事故の防止又は鎮圧に当たって、特別の功労があった場合
- (3) 法人の名誉となり又は職員の模範となる行為を行った場合
- (4) その他理事長が必要と認める場合

第8章 懲戒処分等

（懲戒）

第42条 職員が次の各号のいずれかに掲げる非違行為を行った場合には、懲戒を行う。

- (1) 正当な理由なしに無断欠勤をした場合
- (2) 正当な理由なしにしばしば遅刻、早退するなど勤務を怠った場合
- (3) 故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合
- (4) 窃盗、横領、傷害等の刑法犯に該当する行為があった場合
- (5) 法人の名誉又は信用を著しく傷つけた場合
- (6) 法人の秩序又は風紀を乱した場合
- (7) 重大な経歴詐称をした場合
- (8) その他法令および法人が定める就業規則その他の諸規程に違反し、又は前各号に準ずる行為があった場合

(懲戒の種類)

第43条 懲戒は、その非違行為の程度に応じ、次に掲げる区分によるものとする。

- (1) 戒告 軽微な非違行為があった場合、始末書を提出させ、将来を戒める。
- (2) 減給 相当な非違行為があった場合、始末書を提出させ、給与の一部を減額する。ただし、1回の額は労基法第12条に規定する平均賃金の2分の1を超えないものとし、その総額は一給与支払期間の給与総額の10分の1を限度とする。
- (3) 停職 重大な非違行為があった場合、始末書を提出させ、1日以上6月以下の期間勤務を停止し、職務に従事させず、その間給与を支給しない。
- (4) 懲戒解雇 雇用関係を維持しがたいほど極めて重大な非違行為があった場合、予告期間を設けずに即時に解雇する。

2 前項第4号の場合において、労働基準監督署長の認定を受けたときは、第24条に規定する解雇予告手当は支給しない。

3 前2項に定めるもののほか、職員の懲戒に関し必要な事項は、別に定める。

(訓告等)

第44条 前条に規定する場合のほか、サービスを厳正にし、規律を保持するため必要があるときには、訓告、厳重注意又は注意（以下「訓告等」という。）を行うことができる。

(損害賠償)

第45条 職員が故意又は重大な過失により法人に損害を与えた場合は、前2条の規定による懲戒処分又は訓告等の有無にかかわらず、その損害の全部又は一部を賠償させるものとする。

第9章 安全および衛生

(安全、衛生および健康の確保に関する措置)

第46条 法人は、職員の心身の健康増進と危険防止のために必要な措置をとるものとする。

2 職員は、安全、衛生および健康の確保について、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）その他の関係法令のほか、上司の命令に従うとともに、法人が行う安全、衛生および健康の確保に関する措置に協力しなければならない。

3 前2項に定めるもののほか、安全、衛生および健康の確保については、公立大学法人秋田公立美術大学安全衛生管理規程（平成25年大学規程第73号）の定めるところによる。

（安全衛生教育）

第47条 職員は、法人が行う安全および衛生に関する教育および訓練を受けなければならない。

（非常時の措置）

第48条 職員は、火災その他非常災害の発生を発見し、又はそのおそれがあることを知ったときは、緊急の措置をとるとともに、直ちに上司その他の関係者に連絡して、その指示に従い、被害を最小限に食い止めるように努力しなければならない。

（安全および衛生に関する遵守事項）

第49条 職員は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 安全および衛生について上司の命令に従い、実行すること。
- (2) 常に職場の整理、整頓および清潔の保持に努め、災害の防止および衛生の向上に努めること。
- (3) 安全衛生装置、消防設備、衛生設備その他危険防止等のための諸施設を無断で移動し、又は許可なく当該地域もしくは施設に立ち入らないこと。

（健康診断）

第50条 職員は、採用時および毎年1回定期的に行う健康診断のほか、必要に応じて行う臨時の健康診断を受けなければならない。ただし、医師による健康診断を受け、その者が当該健康診断の結果を証明する書面を提出したときは、この限りでない。

2 前項の健康診断の結果に基づいて法人が必要と認める場合には、職員に就業の禁止、勤務時間の制限等、当該職員の健康保持に必要な措置を

講ずるものとする。

3 職員は、正当な理由がないときは、前項の措置を拒んではならない。

（就業の禁止）

第51条 法人は、職員が次の各号のいずれかに該当する場合は、その就業を禁止する。ただし、第1号に掲げる者について伝染予防の措置をした場合は、この限りでない。

(1) 病毒伝ばのおそれのある伝染性の疾病にかかった者

(2) 労働のため病勢が著しく増悪するおそれのある心臓、腎臓、肺等の疾病にかかった者

(3) 前2号に準ずる疾病で、労働安全衛生規則（昭和47年労働省令第32号）第61条第1項第3号の規定に基づき厚生労働大臣が定めるものにかかった者

2 法人は、前項の規定により就業を禁止する場合は、産業医その他専門の医師の意見を聴くものとする。

第10章 出張

（出張）

第52条 法人は、業務上必要がある場合は、職員に出張を命じることができる。

2 出張を命じられた職員が出張を終えたときには、速やかにその旨を法人に報告しなければならない。

（旅費）

第53条 前条の出張に要する旅費については、公立大学法人秋田公立美術大学旅費規程（平成25年公立大学法人秋田公立美術大学規程第70号）の定めるところによる。

第11章 福利厚生

（福利厚生）

第54条 法人は、職員の健康と福祉のために必要な措置を行う。

2 前項に定めるもののほか、職員の福利厚生について必要な事項は、別に定める。

第12章 災害補償

(業務災害等)

第55条 職員の業務上の災害および通勤途上における災害については、地方公務員災害補償法（昭和42年法律第121号）の定めるところにより、補償を行う。

第13章 職務発明

(職務発明)

第56条 職員の職務上の発明についての取扱いは、別に定める。

附 則

この規則は、平成25年4月1日から施行する。

附 則（令和7年5月22日規程第11号）抄

(施行期日)

1 この規程は、令和7年6月1日から施行する。